

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## **RELATÓRIO SÍNTESE DAS ATIVIDADES DA PROGEP 2022**

### **Equipe Diretiva**

**Prof. Dr. Daniel Arruda Coronel**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Adm. Paula Borges Tronco**  
Pró-Reitora Adjunta e Coordenadora da Coordenadoria de Concursos

**Assist. em Adm. Manoela Sacchis Lopes**  
Coordenadora da Coordenadoria de Concessões e Registros

**Adm. Murilo da Silva Dornelles**  
Coordenador da Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento

**Adm. Moisés Pivetta Cogo**  
Coordenador da Coordenadoria do Sistema de Pagamentos

**Pedagoga Cassiana Marques**  
Coordenadora da Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida do Servidor

**Téc. em Assuntos Educacionais Daniela Huppes**  
Coordenadora da Perícia Oficial em Saúde

**Prof. Dr. Reisoli Bender Filho**  
Secretário da Secretaria Técnico de Pessoal Docente

**Datilógrafo de Textos Gráficos José João Mayer Amaraim**  
Secretário da Secretaria Administrativa

Santa Maria, RS  
Janeiro de 2023

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AFD	Assentamento Funcional Digital
CAL	Centro de Artes e Letras
CCNE	Centro de Ciências Naturais e Exatas
CCON	Coordenadoria de Concursos
CCR	Centro de Ciências Rurais
CCRE	Coordenadoria de Concessões e Registros
CCS	Centro de Ciências da Saúde
CD	Cargo de Direção
CE	Centro de Educação
CEFD	Centro de Educação Física e Desportos
CEPE	Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão
CIMDE	Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento
CPAG	Coordenadoria do Sistema de Pagamentos
CPD	Centro de Processamento de Dados
CQVS	Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida do Servidor
CT	Centro de Tecnologia
DOU	Diário Oficial da União
EBTT	Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
FG	Função gratificada
NAAO	Núcleo de Apoio Administrativo-Orçamentário
NAC	Núcleo de Acompanhamento de Cargos e Funções
NCD	Núcleo de Concurso Docente
NCT	Núcleo de Concurso de Técnico-Administrativos
NED	Núcleo de Educação e Desenvolvimento
PDP	Plano de Desenvolvimento de Pessoas
PEN	Processo Eletrônico Nacional
PEOF	Perícia Oficial em Saúde
PROGEP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
QRSTA	Quadro de Referência de Servidores Técnico-Administrativos
SAI	Secretaria de Apoio Internacional
SEADM	Secretaria Administrativa
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SIE	Sistema de Informações para o Ensino
STPD	Secretaria Técnica de Pessoal Docente
TAES	Técnico-administrativos em Educação
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPAIS AÇÕES DAS COORDENADORIAS DA PROGEP</b> .....	<b>8</b>
2.1	COORDENADORIA DE CONCURSOS – CCON .....	8
<b>2.1.1</b>	<b>Núcleo de Concurso Docente - NCD</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1.3</b>	<b>Núcleo de Concurso de Técnico-Administrativos – NCT</b> .....	<b>9</b>
2.2	COORDENADORIA DE CONCESSÕES E REGISTROS – CCRE .....	9
2.3	COORDENADORIA DE INGRESSO, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO – CIMDE .....	11
<b>2.3.1</b>	<b>Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional</b> .....	<b>11</b>
<b>2.3.2</b>	<b>Núcleo de Educação e Desenvolvimento</b> .....	<b>11</b>
<b>2.3.3</b>	<b>Núcleo de Ingresso</b> .....	<b>12</b>
2.4	COORDENADORIA DO SISTEMA DE PAGAMENTOS – CPAG .....	13
2.5	COORDENADORIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR – CQVS .....	15
2.6	PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE – PEOF .....	16
2.7	SECRETARIA TÉCNICA DE PESSOAL DOCENTE – STPD .....	17
2.8	SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEADM .....	17
<b>3</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>18</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O objetivo deste relatório é detalhar de maneira analítica as principais atividades realizadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) ao longo de 2022, bem como explicitar as ações desenvolvidas pelas suas coordenadorias, as quais estão em consonância com os princípios balizadores da gestão, quais sejam:

- a) Defesa permanente da autonomia universitária, do conhecimento, da livre-expressão, do diálogo e da transparência;
- b) Modernização administrativa e gestão democrática, ética e humanizada;
- c) Aperfeiçoamento e qualificação da estrutura multicampi;
- d) Fortalecimento da UFSM como agente de desenvolvimento da sociedade;
- e) Prosseguimento de políticas de inclusão social, baseadas na democratização do acesso e na garantia de permanência.

Nesse contexto, a meta-síntese da atual gestão de pessoas da UFSM é a busca contínua da valorização e do bem-estar do servidor e o desenvolvimento de suas atividades de forma integrada com a gestão por competências, desde a seleção de profissionais até as ações de mobilidade, capacitações e avaliações de desempenho e de estágio probatório. Além disso, a gestão de pessoas visa proporcionar qualidade de vida no trabalho, por meio de ações relacionadas à saúde física, mental e emocional.

Assim, os principais desafios elencados pela equipe diretiva da PROGEP, em consonância com os princípios balizadores da proposta aprovada pela comunidade universitária, foram:

- a) Nortear os procedimentos de ingresso, mobilidade, capacitação e avaliação, através da gestão por competências;
- b) Aprimorar o acolhimento eficiente no ingresso de novos servidores;
- c) Aprimorar a seleção de profissionais de forma efetiva e qualificada;
- d) Adequar as atividades desenvolvidas e o sistema interno aos sistemas do governo federal com vistas à melhoria dos processos;
- e) Implementar com eficiência e eficácia os efeitos financeiros na folha de pagamento dos servidores;
- f) Coordenar e executar a política de desenvolvimento da carreira docente;
- g) Promover as concessões de progressão e promoção de forma ágil e efetiva;
- h) Orientar e preparar os servidores em relação aos critérios para aposentadoria;

i) Fortalecer as ações e programas voltados à saúde física e mental dos servidores da UFSM;

j) Articular esforços e ações junto à coordenação dos programas de pós-graduação em Gestão de Organizações Públicas e de Administração Pública para a criação do Doutorado Profissional em Gestão de Organizações Públicas, o qual contribuirá para a qualificação dos servidores da instituição.

Na sequência, analisa-se detalhadamente os principais resultados dessas ações:

a) O processo de Gestão de Competências já está em análise. Foram mapeadas as competências organizacionais, comuns e gerenciais. A próxima etapa a ser realizada é o mapeamento das competências específicas. Concomitantemente a isso, a PROGEP está participando do treinamento de Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT), promovido pelo Ministério da Economia, que irá encerrar em janeiro de 2023. Esse treinamento será gradativamente implantado para a toda a Pró-Reitoria e posteriormente para as demais unidades/setores da instituição;

b) O acolhimento aos novos servidores foi aperfeiçoado através de ações como o *kit* de boas-vindas, entregue no momento da posse ou assinatura do contrato, contendo objetos personalizados da UFSM, visando aumentar/demonstrar o sentimento de pertencimento à instituição. Além disso, o Pró-Reitor, na conversa inicial com os(as) servidores(as), destaca a importância de servir ao público com eficiência e eficácia e responsabilidade ao erário público;

c) Foi aprovada pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE) e pelo Conselho Universitário (CONSU) a nova resolução que regulamenta os concursos para docentes da carreira de magistério superior na UFSM. A Resolução n. 112/2022 entrou em vigor em 2 de janeiro de 2023;

d) O Sistema de Concurso Docente foi finalizado e teve sua implantação ao longo do ano de 2022, sendo utilizado em concursos públicos para docentes nas unidades de ensino da UFSM, com apoio da equipe da CCON/PROGEP e do CPD. A CCON/PROGEP também vem realizando capacitações sobre o Sistema de Concurso Docente com bancas examinadoras e secretários de concurso, previamente ao início de realização dos concursos. Além disso, a equipe do NCD/CCON desenvolveu e disponibilizou tutoriais específicos sobre as etapas do concurso e sua operacionalização no Sistema de Concurso Docente;

e) A PROGEP, em conjunto com a PROGRAD, está realizando o concurso para técnico-administrativos em educação, o qual, pela primeira vez, foi planejado e está sendo

realizado totalmente pelas referidas pró-reitorias, ou seja, sem a contratação de empresa especializada para assessoramento e logística do processo;

f) A integração entre os sistemas governamentais Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) e o Sistema de Informações para o Ensino (SIE) está sendo realizada. O primeiro passo para a utilização ampliada do SIAPE no âmbito da PROGEP foi a marcação de licenças apenas por esse sistema. Nesse sentido, o próximo passo para a integração acontecerá nos demais itens, tais como férias e procedimentos para aposentadoria, buscando a modernização da atuação da Pró-Reitoria em relação à utilização dos sistemas governamentais;

g) Os processos relacionados à folha de pagamentos avançaram ao longo de 2022 com eficiência e eficácia, visando acelerar os efeitos financeiros na folha de pagamento dos servidores. Não obstante a isso, várias auditorias precisam ser revistas e respondidas;

h) Já há um grupo de trabalho envolvido na nova política de desenvolvimento da carreira docente, o qual está estudando a alteração das resoluções de carreiras, visando deixá-las mais modernas e eficientes;

i) Em relação ao sistema de progressão para os(as) docentes, a ideia é não utilizar mais o SIE e, nesse sentido, reduzir a burocracia. O Núcleo de Educação e Desenvolvimento vem aperfeiçoando as ações dos TAEs;

j) A PROGEP vem trabalhando e empreendendo esforços para a redução do tempo de aposentadoria, sendo que a meta é que, até o final da gestão, o tempo do pedido até a concessão da aposentadoria não ultrapasse 30 dias;

k) Mesmo com forte restrição econômica e financeira, foram realizadas ações e programas voltados à saúde física e mental dos servidores da UFSM, bem como o pagamento de taxas de inscrição em eventos visando à capacitação. Convém destacar que, ao longo do ano, foram realizados 30 cursos no formato EAD; 16 autoinstrucionais; 23 cursos presenciais, dois semipresenciais, 26 palestras e rodas de conversas presenciais e seis atividades no formato EAD;

l) No que tange ao Doutorado Profissional em Gestão de Organizações Públicas, a proposta de criação está sendo analisada pelo CEPE, e a PROGEP já fez reuniões com a coordenação deste curso para que as aulas sejam oferecidas preferencialmente à noite, bem como seja ofertada turma especial para os campi fora de sede.

Convém destacar ainda, dentre as ações estratégicas da PROGEP, o projeto “Gestão de Pessoas na UFSM: indicadores e escalas”, que tem como objetivo geral desenvolver,

implementar e avaliar indicadores técnicos e comportamentais, que visam construir medidas para mensurar a percepção dos servidores em relação aos aspectos comportamentais da área de Gestão de Pessoas, propor indicadores técnicos de avaliação na área de Gestão de Pessoas por Coordenadorias e Núcleos da PROGEP, avaliar os indicadores técnicos e estabelecer parâmetros de comparação, analisar a percepção dos usuários quanto aos serviços prestados pela PROGEP e propor metas institucionais e oportunidades de melhorias com base nos indicadores técnicos e comportamentais.

A PROGEP está participando ativamente do processo de modernização e reestruturação administrativa, com as atribuições e desafios que lhe são inerentes, sendo que a própria Pró-Reitoria se reestruturou com a fusão da PEOF e da CQVS, liberando um CD; unificação de dois núcleos, do Núcleo de Ingresso e do Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional, liberando uma FG; a incorporação das tarefas do Núcleo de Acompanhamento de Cargos e Funções (NAC) pelo Núcleo de Cadastro, liberando mais uma FG; unificação do setor protocolo e da secretária da PROGEP, através da criação do Núcleo de Apoio Administrativo-Orçamentário (NAAO). Ainda nesse contexto, com o seu processo de reestruturação, a PROGEP perdeu mais duas FGs, uma do gabinete do STPD e outra do Gabinete do Pró-Reitor. Essa nova estrutura foi dialogada e construída ao longo de 2022, sendo que atualmente está em avaliação na Pró-Reitoria de Planejamento. O próximo desafio para a reestruturação plena será o aperfeiçoamento dos processos e a análise sobre a fusão das coordenadorias.

Um ponto que merece ser destacado é que, ao longo de 2022, não houve denúncias na Ouvidoria e no Ministério Público sobre o clima organizacional da PROGEP, sobre questões referentes ao adoecimento dos servidores e assédio moral e sexual. Assim, merece ser ressaltado o profícuo e salutar diálogo com as entidades sindicais, as quais, sem perderem as suas identidades programáticas, continuam questionando, pressionando a Pró-Reitoria, mas com respeito e diálogo, afastando o “quixotismo” como bússola e estandarte, mas sim a concertação democrática.

Por fim, mas não menos importante, deve ser evidenciado o projeto “PROGEP vai às unidades”, que objetiva que todos os coordenadores e o Pró-Reitor vão às unidades de ensino da UFSM ouvir sugestões, críticas e esclarecer dúvidas da comunidade universitária.

No capítulo seguinte, apresenta-se detalhadamente as ações das coordenadorias.

## **2 PRINCIPAIS AÇÕES DAS COORDENADORIAS DA PROGEP**

### **2.1 COORDENADORIA DE CONCURSOS – CCON**

#### **2.1.1 Núcleo de Concurso Docente - NCD**

Atividades principais realizadas em 2022:

- a) Aprovação, no CEPE e CONSU, da nova resolução que regulamentará, a partir de 2023, os concursos docentes para a carreira de magistério superior na UFSM;
- b) Finalização e implantação do Sistema de Concurso Docente<sup>1</sup>;
- c) Implantação, pela equipe do NCD-CCON, em conjunto com a CPD e o DAG, do Sistema de Concurso Docente em nove unidades universitárias, quais sejam: CCR, CCS, Campus Cachoeira do Sul, Campus Frederico Westphalen, CE, CT, CAL, CCNE e CEFD;
- d) Capacitação sobre o Sistema de Concurso Docente pela equipe do NCD-CCON, de bancas e secretários de concursos, na véspera da realização de cada concurso;
- e) Elaboração de tutoriais específicos sobre etapas do Sistema de Concurso Docente para bancas e secretários concurso,
- f) Desenvolvimento e atualização de tutoriais de abertura de concurso público, abertura de seleção pública, nomeação, contratação, prorrogação e recursos administrativos;
- g) Abertura de 13 editais de concurso público para docentes, totalizando 42 vagas abertas para docentes efetivos;
- h) Abertura de 17 editais de seleção pública, totalizando 46 vagas para professores substitutos;
- i) Publicação de 17 editais de homologação de concursos, totalizando 25 áreas de concurso docente homologadas em 2022;
- j) Publicação de 38 editais de homologação de seleção pública, totalizando 49 áreas de seleção para professor substituto homologadas; e
- k) Preenchimento de 43 vagas docentes em 2022, decorrentes do Banco de Professor Equivalente (Bpeq) da UFSM.

---

<sup>1</sup> Disponível pelo endereço eletrônico: <https://portal.ufsm.br/concursodocente>

### 2.1.3 Núcleo de Concurso de Técnico-Administrativos – NCT

Atividades principais realizadas em 2022:

a) Abertura de 66 vagas em concursos públicos para técnico-administrativos, sendo sete para nível superior e 59 para nível médio;

b) Preenchimento de 87 vagas de técnico-administrativos em 2022, sendo 42 na classe E e 45 na classe D, decorrentes do QRSTA da UFSM.

Outras atividades relevantes do NCT-CON em 2022:

c) Planejamento e operacionalização, na totalidade, dos concursos para técnico-administrativos na UFSM, em conjunto com a PROGRAD, sem apoio logístico de empresa terceirizada;

d) Capacitação, pela equipe do NCT/CCON, de bancas elaboradoras e revisoras para elaboração e revisão de questões de prova de concurso;

e) O NCT/CCON passou a ser o responsável pelo processo de seleção de estagiários em estágios não obrigatórios na UFSM; e

f) Redução do prazo de recursos (cinco dias úteis) em concursos para técnico-administrativos, em função da utilização do Processo Eletrônico Nacional – PEN/SIE.

### 2.2 COORDENADORIA DE CONCESSÕES E REGISTROS – CCRE

a) Atualização e inclusão de documentos no SIGEPE-AFD que compreendem o legado das pastas funcionais dos servidores. Total de 8.244 pastas funcionais, sendo que 3.906 legados prontos completos foram digitalizados e inseridos no Assentamento Funcional Digital (AFD), aproximadamente 47% do total;

b) Nova aplicação no sistema SIE para designação e dispensa de função gratificada e nomeação e exoneração de cargo de direção, visando automatizar as emissões de portarias, redução de erros e adequação à legislação, quanto ao Decreto n. 7.203/2010 referente ao nepotismo;

c) Início de auditorias internas do ponto eletrônico, visando irregularidades constantes para sanar dúvidas recorrentes e padronizar os entendimentos;

d) Início do processo de integração entre SIE/SIAPE de licenças disponíveis no SouGov, visando a modernização de processos e fluxos internos entre coordenadorias;

e) Envio de 1239 atos aos órgãos de controle e inseridos no E-pessoal, após novos encaminhamentos. Todos os atos, com prazos exigidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU), foram cumpridos;

f) Constante atualização no sistema, gerando as contagens de tempo de contribuição no SIE, com criação de novas aplicações em conjunto com CPD, NUC, NPA e CQVS para otimizar o lançamento de períodos convertidos e adequação dos cálculos para as regras de aposentadoria, buscando estar o mais próximo possível a contagem do SIE com a do sistema SIAPE;

g) Criação de novos tipos documentais e aplicações no SIE para se adequar às novas legislações em relação, principalmente, à emissão de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), Declaração de Tempo de Contribuição e demais documentos necessários para revisões de CTC no RGPS e outros RPPS;

h) Criação de tipos documentais específicos no PEN para os serviços oferecidos pela Coordenadoria de Concessões e Registros, bem como padronização de formulários editáveis visando facilitar o preenchimento pelo usuário;

i) Realização de simulações dos valores das aposentadorias pela média e pela última remuneração a fim de possibilitar ao servidor escolher o fundamento legal mais vantajoso para a sua aposentadoria;

j) Criação de *checklists* para os processos de aposentadoria e pensão civil, com o objetivo de mitigar a ocorrência de erros na análise desses processos, cada vez mais complexos;

k) Verificação da acumulação de cargos e benefícios dos aposentados e pensionistas e notificação aos órgãos interessados;

l) Início de organização de sistema junto ao Centro de Processamento de Dados (CPD), para descentralização das portarias de centro, no que se refere às bancas examinadoras, às comissões temporárias, às designações diversas, aos núcleos docentes estruturantes e às coordenações diversas, para lançamentos no sistema SIE pelos próprios centros que emitem essas portarias;

m) Acompanhamentos e instruções às unidades de ensino, e inserções de todas as funções gratificadas e cargos de direção no sistema SIE, envolvidos nos processos de reestruturação do ano de 2022; e

n) Início de nova proposta de Manual do Ponto Eletrônico, com atualização e reformulação de forma que todas as instruções sejam realizadas igualmente para todos os servidores.

## 2.3 COORDENADORIA DE INGRESSO, MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO – CIMDE

Unificação do NING e NUMOV: Considerando a necessidade da reestruturação da instituição e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ocorreu, ao final do ano, a unificação de dois núcleos, o Núcleo de Ingresso e o Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional. Buscou-se prezar pela continuidade dos serviços e em agregar qualidade na sinergia de uma equipe integrada.

### 2.3.1 Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional

a) Atualização da Portaria normativa que estabelece as políticas de mobilidade funcional: foi encaminhada, em 2022, a atualização da normativa que trata de redistribuição e remoção, com o objetivo de institucionalizar, uniformizar e consolidar práticas que são realizadas e tornar os processos mais modernos, justos e eficientes;

b) Consolidação do Banco de Intenções de Remoção com alocações vinculadas ao perfil dos servidores: O Banco de Intenções de Remoção foi consolidado como instrumento para permitir a mobilidade funcional dos servidores, possibilitando identificar perfis e buscar adequar os interesses e competências dos servidores com as demandas institucionais.

### 2.3.2 Núcleo de Educação e Desenvolvimento

a) Novas modalidades da Copa: A 2ª Copa dos Servidores da UFSM é um evento promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com o objetivo de proporcionar momentos de integração e lazer aos servidores da instituição, bem como estimular a prática de exercícios físicos como forma de promoção à saúde. Em 2022, o evento foi realizado de 5 a 11 de novembro, e teve como novidade a inclusão de dois novos esportes: o padel e o tênis de praia. O evento contou com a participação de mais de 300 servidores;

b) Trilhas de Aprendizagem: As Trilhas de Aprendizagem representam um conjunto integrado e contínuo de ações destinadas ao desenvolvimento das competências dos servidores da UFSM. Instituídas a partir de 2021, no ano de 2022, ocorreu o aprimoramento das trilhas já existentes e o lançamento de uma nova trilha, a Trilha de Gestão de Cursos

Graduação, que capacita docentes e técnicos administrativos em educação para atuar no âmbito das Coordenações de Curso de Graduação;

c) Avaliação de resultados: Em 2022, o NED elaborou e iniciou a realização da Avaliação de Resultados das Ações de Capacitação. Essa Avaliação passou a ser realizada com os participantes, após três meses após o seu término, com o objetivo de mensurar se houve transferência do que foi aprendido para o trabalho efetivamente realizado, permitindo que a PROGEP avalie se os recursos investidos em capacitação de servidores estão sendo efetivos;

d) Novo formato do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), instituído pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, tendo como finalidade elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais. No ano de 2022, houve mudanças significativas na metodologia de elaboração do PDP, trazendo desafios para a equipe; e

e) Retomada dos cursos e eventos presenciais: Com a diminuição dos casos de Covid-19, o Núcleo de Educação e Desenvolvimento reavaliou e retomou a realização de eventos presenciais, observando os protocolos de biossegurança. Nesse sentido, destaca-se a realização da Semana do Servidor Público e da Homenagem do Projeto de Reconhecimento Profissional.

### **2.3.3 Núcleo de Ingresso**

a) Tradução de documentos para professor visitante estrangeiro: Com a previsão de ingresso de diversos professores visitantes estrangeiros em 2022, houve reuniões entre a CIMDE, a SAI e a PRPGP visando aprimorar o processo de contratação. Nesse sentido, com o apoio da SAI, houve a tradução para o inglês de diversos documentos envolvidos na contratação, como o contrato, os formulários de admissão, os *e-mails* padrões que são encaminhados aos convocados, com vistas a melhorar a comunicação com os professores visitantes estrangeiros que ingressam em nossa instituição;

b) Criação do *kit* de boas-vindas para ingressantes: Pensando em melhorar o acolhimento dos contratados e empossados, foi criado um *kit* de boas-vindas, entregue no momento da posse ou assinatura do contrato, contendo objetos personalizados da UFSM (caneta, régua, adesivo, caderno, bloco de anotações).

## 2.4 COORDENADORIA DO SISTEMA DE PAGAMENTOS – CPAG

a) Criação de relatórios gerenciais para execução das atividades com alto volume de dados;

b) Desenvolvimento de relatórios do SIAPE e de ferramenta – juntamente com o CPD e a CCRE – para importação do SIAPE para o SIE de dados cadastrais relativos a licenças de servidores, modernizando a atuação da PROGEP em relação à utilização dos sistemas governamentais;

c) Cadastramento dos servidores e pensionistas na plataforma SouGov, e atuação na emissão dos comprovantes de rendimentos para fins de Imposto de Renda;

d) Implementação, qualificação e acompanhamento das Fases 1, 2 e 3 do e-Social, inclusive mediante contato direto com os servidores para atualização/retificação de informações cadastrais necessárias ao sucesso na transmissão dos dados à plataforma;

e) Adequação das atividades da Coordenadoria a novas legislações sobre:

- Resíduos remuneratórios em razão de falecimento (Instrução Normativa nº 9/2022);
- Cálculo de indenização de férias e Gratificação Natalina em decorrência de vacância de cargo efetivo e cargo em comissão (Instrução Normativa nº 12/2022);
- Validação cadastral de servidores e de Composição de Equipes (Portaria SGP/SEDGG/ME nº 1455/2022);
- Cálculo do auxílio-alimentação (Instrução Normativa nº 80/2021);
- Cálculo proporcional da remuneração de servidores ingressantes e daqueles cujos cargos públicos forem declarados vagos (Instrução Normativa nº 104/2021);
- Apuração e desconto do PSS relativo ao dobro do teto para aposentados e pensionistas (Comunica SIAPE nº 563852 e Nota Cosit/Sutri/RFB nº 164/2021);
- Recadastramento do Auxílio-Transporte (Ofício Circular nº 205/2022) e reajustes tarifários;
- Retroatividade na concessão e pagamento do Auxílio Pré-Escolar (Ofício Circular SEI nº 2315/2022/ME e Nota Técnica SEI nº 23953/2022/ME); e
- Recadastramento do plano de saúde de servidores ativos e aposentados, o que gerou grande demanda de inclusão e exclusão de dependentes (Comunicas SIAPE/ME nº 567090/2022 e nº 564098/2022, Ofício-Circular nº 1/2022/CAMS/ CGGP/SAA-MEC e Portaria SGP/SEDGG/ME nº 4.764/2021).

f) Reestruturações das unidades da UFSM nos sistemas governamentais (SIAPE e SIGEPE), inclusive mediante empenho da equipe em cronogramas da folha de pagamento de curta duração, como o de novembro de 2022;

g) Acompanhamento das ações de trabalho remoto e de afastamentos referentes à Covid-19 (Instrução Normativa nº 090/2021, encerrada em 5 de junho de 2022);

h) Continuidade da aplicação da Nota Técnica nº 1941/2019/NAC4-RS da CGU, que trata da revisão do Vencimento Básico Complementar dos TAEs;

i) Acompanhamento das novas entregas do SouGov e aplicação nos métodos de trabalho e de atendimento aos servidores da UFSM;

j) Atendimento a diversos procedimentos de auditoria, como a Auditoria Preventiva da folha de pagamento pelo Ministério da Economia, diligências da Controladoria-Geral da União e acórdãos do Tribunal de Contas da União;

k) Criação de tipo documental específico no PEN-SIE para o cumprimento e a comprovação do cumprimento de decisões judiciais, com documentos previamente determinados, facilitando a autuação de novos processos administrativos.

l) Desenvolvimento de ferramenta para o cumprimento de decisões judiciais de caráter recorrente, agilizando o seu processamento a partir do ingresso no setor;

m) Definição de novas rotinas para o cumprimento de decisões judiciais, especialmente as de grande demanda, como ocorre com o restabelecimento das rubricas de Vencimento Básico Complementar, as quais já somam centenas de ações judiciais cadastradas no SIGEPE-AJ;

n) Desenvolvimento de novos fluxos e procedimentos para o cumprimento de decisões judiciais que geram repercussão cadastral, em especial as relacionadas ao pagamento de adicionais ocupacionais;

o) Requisição e acompanhamento junto ao Ministério da Economia de demandas para criação de novas parametrizações referentes ao cumprimento de decisões judiciais, em especial das rubricas judiciais de Vencimento Básico Complementar;

p) Atendimento à crescente demanda de subsídios de processos judiciais relativos à folha de pagamento;

q) Força-tarefa no âmbito da Coordenadoria para efetivação dos processos de pagamentos de exercícios anteriores, em benefício dos servidores da UFSM;

r) Aplicação de novas ferramentas para tratar e atender o significativo aumento no número de processos de aposentadoria, o qual, entre outras causas, infere-se ter ocorrido

devido ao retorno presencial das atividades na UFSM (fim gradual do trabalho remoto) e à possível migração das aposentadorias para o INSS;

s) Atendimento de grande volume de processos de Abono de Permanência, acumulados em razão de pedidos não realizados por servidores durante a pandemia e do Parecer de Força Executória n. 00023/2021/EATE-NAP/ER-ADMPRF4/PGF/AGU, que determina a concessão de ofício pela UFSM aos servidores substituídos, tão logo reunidos os requisitos de aposentadoria.

## 2.5 COORDENADORIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA DO SERVIDOR – CQVS

a) Implementação do cadastro do benefício per capita no sistema SouGov, com 3600 servidores atingidos;

b) Controle e execução dos exames periódicos de saúde da UFSM, de aproximadamente 4 mil servidores;

c) Intensificação de atendimentos da equipe psicossocial para os campi fora de sede;

d) Aumento do número de gestores que buscam acompanhamento do serviço psicossocial;

e) Ações da equipe psicossocial com o campus de Frederico Westphalen;

f) Ações da equipe psicossocial relacionadas à terceirização do Restaurante Universitário;

g) Atuação da equipe psicossocial junto à reestruturação da Biblioteca Central (acompanhamento a servidores, reuniões);

h) Realização da entrevista de perfil para o servidor ingressante, realizada pela equipe psicossocial;

i) Acompanhamento, junto à Coordenadoria de Ingresso, Mobilidade e Desenvolvimento, dos processos de remoção do servidor,

j) Implementação do agendamento eletrônico do serviço de odontologia;

k) Atuação na prevenção de doenças e acidentes de trabalho;

l) Gerenciamento dos adicionais ocupacionais no processo de reestruturação administrativa da UFSM;

m) Retomada dos cursos de Preparação para aposentadoria e Saúde do Servidor;

n) Atividades do Espaço Alternativo; e

o) Revivência (encontro dos aposentados), no formato “custo zero”, em parceria com os cursos técnicos e de graduação e o Jardim Botânico.

## 2.6 PERÍCIA OFICIAL EM SAÚDE – PEOF

a) Avaliações sociais e periciais das questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral dos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos em educação da UFSM e de seus dependentes;

b) Análise e deferimento de 3923 licenças, dentre as quais 28 licenças de acidente em serviço, 99 licenças gestante, 3150 licenças para tratamento de saúde e 646 licenças por motivo de doença em pessoa da família;

c) Avaliações dos processos de solicitação de exercícios domiciliares dos(as) discentes da UFSM, totalizando 445 processos analisados e deferidos, bem como realização de junta médica oficial para alunos(as) de graduação e pós-graduação, quando necessária;

d) Avaliação pericial de 136 servidores(as) de outras instituições federais e de seus dependentes;

e) Atendimento das demandas judiciais, em que os peritos médicos atuam como assistentes técnicos em diversos processos;

f) Utilização dos sistemas de governo e atualização constantes a todas as orientações e aplicações disponibilizadas, como, por exemplo, recebimento dos atestados por meio do Sougov.br, médicos peritos habilitados com assinatura digital, realização de perícias por videoconferência, entre outras.

g) Análise permanente da situação de saúde dos(as) servidores(as), fornecendo dados para subsidiar as ações de prevenção da UFSM;

h) Realização de perícias fora da Unidade SIASS/UFSM, nos campi de Palmeira das Missões e Frederico Westphalen, de modo que os(as) servidores(as) desses campi não necessitem se deslocar até Santa Maria para as avaliações periciais;

i) Definição de fluxo e implementação de processo para avaliação do grau de deficiência para fins de aposentadoria;

j) Contato com os(as) servidores(as) que não comparecem à reavaliação de saúde, quando indicada a necessidade em Laudo Médico Pericial, bem como com as respectivas chefias;

k) Convocação de servidores(as) para avaliação pericial realizada diretamente pela coordenadora da Perícia Oficial em Saúde, processo que antes era realizado pelo Pró-Reitor, a fim de simplificar e agilizar os processos;

l) Acompanhamento dos processos de reestruturação administrativa das unidades da UFSM, sendo necessário a comunicação ao Ministério da Economia para a vinculação das novas UORGs à Unidade SIASS/UFSM;

m) Análise criteriosa dos serviços prestados e dos públicos atendidos, a fim de verificar a pertinência da ampliação do horário de atendimento do setor e da flexibilização da jornada de trabalho dos(as) servidores(as).

## 2.7 SECRETARIA TÉCNICA DE PESSOAL DOCENTE – STPD

a) Reestruturação da equipe da STPD;

b) Atualização dos materiais e conteúdos sobre progressão e promoção funcional, disponibilizados nos cursos sobre a carreira dos docentes do Magistério Federal e de recepção institucional;

c) Atualização da Resolução de Alteração de Regime de Trabalho;

d) Atualização da Resolução de Progressão e Promoção Docentes às classes A, B e C, em desenvolvimento;

e) Atualização e ampliação do Boletim Informativo de progressões e promoções docentes das classes A, B, C, D e E;

f) Desenvolvimento do Boletim Informativo de progressões e promoções docentes para o Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT); e

g) Atendimento das demandas solicitadas pelos órgãos de controle.

## 2.8 SECRETARIA ADMINISTRATIVA – SEADM

a) Emissão e inserção no portal documentos de 1439 portarias de pessoal da PROGEP;

b) Emissão e inserção no portal documentos de 3184 portarias de pessoal da UFSM;

c) Inclusão de 535 portarias e apostilas no Assentamento Funcional Digital (AFD);

d) Emissão e publicação de 12 boletins de pessoal;

e) Foram enviadas aproximadamente 300 publicações ao Diário Oficial da União (DOU);

- f) Foram fornecidos 52 números de editais;
- g) Realização de 65 empenhos da folha de pagamento;
- h) Realização de 70 empenhos de taxa de inscrição;
- i) Realização de 20 aquisições, via registro de preço
- j) Foi realizada a digitalização de 14 processos, encaminhados via e-mail.
- k) Desarquivamento de 82 de processos;
- l) Foram respondidos/enviados mais de 5 mil e-mails;
- m) Foram autorizados 175 pedidos de materiais ao Almoxarifado; e
- n) Organização e manutenção do arquivo intermediário da PROGEP.

### **3 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A PROGEP, ao longo de 2022, avançou em vários projetos e ações estratégicas. Algumas dificuldades, contudo, merecem ser destacadas, tais como a alta demanda dos órgãos de controle, que faz com que muitas atividades tenham alteração no seu planejamento, e a diminuição dos recursos, em função dos cortes orçamentários, os quais afetaram vários cursos e ações que estavam programados. Além disso, a PROGEP precisa urgentemente divulgar melhor suas ações e seus projetos, visando que a comunidade universitária saiba das atividades que estão sendo realizadas.

Em 2023, cinco grandes desafios precisam estar em foco, para que se avance ainda mais: a) a questão do Programa de Gestão; b) do Redimensionamento de Pessoal; c) da Gestão de Talentos; d) da maior integração dos sistemas governamentais; e) do processo de reestruturação e modernização da UFSM.

Tais ações são complexas e precisam ser feitas com transparência e diálogo com toda a comunidade universitária, visando que se coadunem para uma Administração mais eficaz, moderna, transparente e que contribua para um processo menos burocrático e moroso.